


STAATSCOURANT

Officiële uitgave van het Koninkrijk der Nederlanden sinds 1814.

Nr. 41347

13 oktober 2016

**Banden- en Wielenbranche 2016/2017**
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN WERKGELEGENHEID

# Besluit van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 11 oktober 2016 tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de Banden- en Wielenbranche

*UAW Nr. 11809*

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van Vereniging VACO mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) ter ener zijde: Vereniging VACO;

Partij(en) ter andere zijde: FNV, CNV Vakmensen.nl en De Unie.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I
Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV en V is bepaald:

## BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

### 1.1 Hij en zij

Vrouwelijke en mannelijke werknemers zijn gelijkwaardig. Waar ‘werknemer’ staat, kan dus ook ‘werkneemster’ worden gelezen. Bij ‘hij’ ook ‘zij’.

### 1.2 Werkgever

Werkgever is degene die een onderneming voert, die zich geheel of in hoofdzaak bezighoudt met het produceren, bewerken, verwerken, kopen, verkopen en verhuren van banden of wielen of aanverwante producten.

Deze CAO geldt daarom in ieder geval voor alle ondernemingen in de volgende sectoren.

**Het bandenimportbedrijf**

Onder het bandenimportbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling importeren en/of in voorraad houden en/of verkopen op basis van exclusiviteit van nieuwe en/of vernieuwde personenwagenbanden en/of wielen en/of vrachtwagenbanden en/of -wielen en/of landbouwbanden en/of -wielen en/of industriebanden en/of -wielen en/of andere banden en/of wielen en/of binnenbanden en/of ventielen en/of velgen en/of velglinten en/of andere banden-/automaterialen en/of gereedschappen, het distribueren daarvan aan wederverkopers en/of eindgebruikers.

**Het bandengroothandelsbedrijf**

Onder het bandengroothandelsbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling importeren en/of exporteren en/of in voorraad houden en/of verkopen niet op basis van exclusiviteit van nieuwe en/of vernieuwde personenautobanden en/of -wielen en/of




vrachtwagenbanden en/of -wielen en/of landbouwbanden en/of -wielen en/of industriebanden en/of -wielen en/of andere banden en/of wielen en/of binnenbanden en/of ventielen en/of velgen en/of velglinten en/of andere banden/automateriaal, het distribueren daarvan aan wederverkopers en/of (bedrijfsmatige) eindgebruikers.

**Het bandenservicebedrijf**

Onder het bandenservicebedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling inkopen, in voorraad houden en verkopen en/of de- en monteren van nieuwe en/of vernieuwde personenautobanden en/of wielen en/of vrachtwagenbanden en/of -wielen en/of landbouwbanden en/of -wielen en/of industriebanden en/of -wielen en/of andere banden en/of wielen en/of binnenbanden en/of ventielen en/of velgen en/of velglinten en/of ander bandenmateriaal en/of het repareren van banden en/of het balanceren van banden en wielen en/of het corrigeren van sporing en wielstanden, voor zover niet uitgevoerd door motorvoertuigbedrijven wiens bedrijfsuitoefening valt onder (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de CAO voor het Motorvoertuigbedrijf en Tweewielerbedrijf.

**Het bandensnelservicebedrijf**

Onder het bandensnelsvervicebedrijf wordt verstaan het uitsluitend of in hoofdzaak inkopen, in voorraad houden en verkopen van nieuwe en/of vernieuwde personenautobanden en/of wielen en of andere vervangingsdelen en/of het repareren van banden en/of het balanceren van banden en wielen en/of het corrigeren van sporing en wielstanden en/of andere snelservice verrichtingen, voor zover niet uitgevoerd door motorvoertuigbedrijven wiens bedrijfsuitvoering valt onder (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de CAO voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf.

**Het bandeninzamelingsbedrijf**

Onder het bandeninzamelingsbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling inkopen, importeren, in voorraad houden, keuren, vervoeren, opslaan, verkopen, exporteren van gebruikte afgesleten personenautobanden en/of vrachtwagenbanden en/of landbouwbanden en/of industriebanden en/of andere banden en/of binnenbanden en/of velglinten en het doorleveren van niet meer bruikbare karkassen aan bandenverwerkingsbedrijven en/of daartoe aangewezen recyclingdepots.

**Het bandenproductie- en vernieuwingsbedrijf**

Onder het bandenproductie en vernieuwingsbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling, het geheel of gedeeltelijk produceren/vernieuwen, in voorraad houden, verkopen, exporteren van personenautobanden en/of vrachtwagenbanden en/of landbouwbanden en/of industriebanden en/of vliegtuigbanden en/of andere banden en/of delen daarvan en/of binnenbanden en/of velglinten en/of ander bandenmateriaal.

**Het bandenbe- en verwerkingsbedrijf**

Onder het bandenbe- en verwerkingsbedrijf wordt verstaan het uitsluitend, in hoofdzaak, in belangrijke mate of in afzonderlijke afdeling het voor hergebruik be- of verwerken tot granulaat, regeneraat of anderszins van afgekeurde of afgesleten nieuwe en/of vernieuwde personenautobanden en/of vrachtwagenbanden en/of landbouwbanden en/of industriebanden en/of andere banden en/of delen daarvan en/of binnenbanden en/of velglinten en/of ander bandenmateriaal. Het keuren, selecteren, in voorraad houden en verkopen van deze grondstoffen. De CAO is niet van toepassing op ondernemingen die vallen onder de CAO voor het Motorvoertuigenbedrijf en het Tweewielerbedrijf.

## 1.3 Werknemer

De werknemer in de zin van deze cao is iedereen die een arbeidscontract heeft met een werkgever zoals omschreven in 1.2.

## 1.4 CAO

In deze Collectieve Arbeidsovereenkomst staan de rechten en plichten van alle werknemers en werkgevers in de banden- en wielenbranche. Ieder van hen is verplicht de afspraken zorgvuldig na te leven. In individuele gevallen kunnen werkgever en werknemer samen andere schriftelijke afspraken vastleggen. Maar dat mag alléén als die andere afspraken voor de werknemer gunstiger zijn dan de algemene in deze CAO.



## 1.5 Dispensatie

Werkgevers, vallende onder de werkingssfeer, kunnen aan de Vaste Commissie (p/a Postbus 33, 2300 AA Leiden) dispensatie verzoeken van de toepassing van deze cao of één of meer bepalingen daarvan.

Bij de beoordeling of tot dispensatieverlening kan worden overgegaan, zal de Vaste Commissie als criteria hanteren en dient de werkgever voldoende te motiveren dat:
a) er (tijdelijk) sprake is van bijzondere omstandigheden, afwijkend van hetgeen in de bedrijfstak gebruikelijk is, op grond waarvan het in redelijkheid niet van werkgever kan worden gevergd dat de betreffende cao (-of bepalingen daarvan) onverkort wordt toegepast en;
b) dat er sprake is van een andere, tenminste aan deze cao (-of bepalingen daarvan) gelijkwaardige regeling die tot stand is gekomen in samenspraak met een werknemersorganisatie die onafhankelijk is van werkgever en
c) uit het verzoek blijkt dat de OR, PVT of, bij het ontbreken daarvan, het personeel, instemt met het verzoek.

De Vaste Commissie controleert binnen 2 weken of de aanvraag compleet is en stelt anders de werkgever in de gelegenheid om binnen 2 weken zijn verzoek aan te vullen met motivatie en/of documentatie. Is het verzoek compleet, dan neemt de Vaste Commissie contact op met de werkgever en bespreekt het tijdpad om tot behandeling van zijn verzoek te komen, waarbij de volgende termijnen gelden:
a) ambtelijke voorbereiding: 4 weken, waarna
b) het verzoekt wordt besproken en er over wordt gestemd in de Vaste Commissie: 6 weken, waarna
c) aansluitend op dit overleg, de werkgever binnen 1 week (telefonisch) geïnformeerd wordt over de beslissing van de Vaste Commissie.

Inwilliging van het verzoek tot dispensatie vindt slechts plaats als tenminste twee derde van zowel de werkgevers- als de werknemersvertegenwoordiging ermee instemt. De beslissing van de Vaste Commissie wordt, onder vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid, schriftelijk aan de werkgever toegezonden binnen 4 weken na de genomen beslissing.

## 2.1 Beloning

De werknemer heeft recht op:
- salaris (het brutoloon)

Hij heeft recht op doorbetaling van zijn salaris bij:
- kort verlof
- ziekte.

## 2.2 Hoeveel salaris?

De hoogte van het salaris is mede afhankelijk van:
- de functiegroep
- de salarisschaal
- de leeftijd (tot 24 jaar), óf het aantal dienstjaren (vanaf 24 jaar).

## 2.3 Functies en functiegroepen

Elke functie is opgenomen in een functiegroep. Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal.

Bij zijn aanstelling hoort de werknemer wat zijn functiegroep is, en welke salarisschaal daarbij hoort. Deze gegevens staan ook in zijn arbeidscontract.

De werknemer maakt binnen één maand schriftelijk bezwaar als hij het niet eens is met de hem toegewezen functiegroep. Als hij en zijn werkgever geen overeenstemming bereiken, kan hij zijn bezwaar voorleggen aan de Vaste Commissie.

**Functiegroepen**

**Groep 1**

Functies met uitsluitend zeer eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter en waarvoor geen kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:
corveeër
hulpmagazijnbediende



hulpexpeditiebediende
administratief medewerker (eenvoudig tel- en rekenwerk)
aankomend bandenruwer
aankomend extruderbediende
aankomend monteur
hulpkracht
leerling-verkoper
leerling-magazijnbediende
leerling-bandenruwer
leerling-extruderbediende
leerling-monteur
leerling-keurmeester
junior-monteur
afwerker
kantinebediende
kantinehulp
magazijnmedewerker, geen ervaring
expeditiemedewerker, geen ervaring
hulpchauffeur
sorteerder
schoonmaakster
heftruckchauffeur terrein
magazijnmedewerker met enige ervaring
expeditiemedewerker met enige ervaring

**Groep 2**

Functies met uitsluitend eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter en waarvoor zeer weinig kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:
typiste (Nederlands)
telefoniste/receptioniste klein tot middelgroot bedrijf
chauffeur bestelwagen (tot 3.500 kg)
expeditiebediende met ervaring
magazijnbediende met ervaring
heftruckchauffeur
administratief medewerker (bijhouden van gegevens, registrerend karakter)
monteur
bandenmonteur
keurmeester met enige ervaring
bandenruwer
extruderbediende
fabrieksmedewerker
onderhoudsmonteur
monteur uitlijnen enige ervaring
vulcaniseur
reparateur
assistent-boekhouding
opmeter/insmeerder/balanceerder
eindkeurder
facturist(e)
solutioneerder
stoker
heftruckchauffeur magazijn
tweede-monteur banden
monteur diversificatie, enige ervaring
aankomend medewerker, orderdesk
aankomend keurmeester
servicemonteur

**Groep 3**

Functies met minder eenvoudige, steeds wederkerende werkzaamheden van hetzelfde karakter en waarvoor enige kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:
typiste
telefoniste/receptioniste middelgroot tot groot bedrijf
beeldschermtypiste



productie controleur
aankomend routeverkoper
all-round onderhoudsmonteur
all-round monteur
eerste-monteur
afstomer
all-round vulcaniseur/reparateur
chef-monteur (leidinggevend aan minder dan vijf monteurs)
elektromonteur
chauffeur vrachtwagen boven 3.500 kg, binnenland
medewerker orderdienst
all-round servicemonteur
eerste-monteur banden
monteur diversificatie, met ervaring
werkplaats-administrateur
laborant
keurmeester met ervaring
administratief medewerker (debiteuren-crediteuren)
monteur uitlijnen (ervaring)
voorman technische afdeling
medewerker klantenservice
aankomend manager
APK keurmeester

**Groep 4**

Functies met minder moeilijke werkzaamheden en waarvoor kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:
eerste-keurmeester
wagenpark inspecteur
aankomend handelsvertegenwoordiger
aankomend verkoper
routeverkoper
chefmonteur (leidinggevend aan minimaal vijf monteurs)
afdelingsassistent
medewerker personeelszaken
voorman rubberfabriek
draaier/fijnbankwerker
machinebankwerker
secretaresse (Nederlands)
administratief medewerker
assistent-chef vestiging
all-round keurmeester
chauffeur internationaal vervoer
meewerkend voorman werkplaats
assistent-bedrijfsleider
kwaliteitscontroleur
assistent-chef werkplaats
unior manager
chef afdeling technische dienst
all-round APK keurmeester

**Groep 5**

Functies met vrij moeilijke werkzaamheden waarvoor kennis en/of praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:
chef magazijn en chef expeditie (klein magazijn)
chef vestiging
filiaalmanager
administratief medewerker (bijhouden van in- en verkoop, debiteuren- en crediteurenadministratie)
secretaresse (Nederlands en steno)
kwaliteitscontroleur
chef werkplaats algemene dienst
chef keurmeester
assistent-handelsvertegenwoordiger
aankomend commercieel medewerker




administratief medewerker (ervaren)
verkoper binnendienst
handelsvertegenwoordiger
meewerkend-chef bestelafdeling

**Groep 6**

Functies met moeilijke werkzaamheden waarvoor specifieke kennis en/of in ruimere mate praktijkervaring nodig is. Dit zijn onder andere:
secretaresse (Nederlands, steno en vreemde talen), met ervaring
receptionist/werkvoorbereider
chef magazijn en expeditie (middelgroot magazijn)
administrateur
bedrijfsleider (kleine vestiging)
handelsvertegenwoordiger klein district
systeemoperator
chef vestiging (grote vestiging)
assistent-chef technische dienst
commercieel medewerker
groepsleider verkoop (eerste verkoper)
verkoper buitendienst
hoofd verkoop binnendienst

**Groep 7**

Functies met verantwoordelijkheid en waarbij vakkennis en ervaring nodig zijn, of waarbij leiding wordt gegeven aan werkzaamheden van eenvoudig karakter. Dit zijn onder andere:
directiesecretaresse (vreemde talen)
chef magazijn en expeditie (groot magazijn)
handelsvertegenwoordiger (middelgroot district)
chef technische werkplaats
commercieel medewerker (middelgroot district)
bedrijfsleider (middelgroot district)
hoofd bewaking en beheer debiteuren en crediteuren
administrateur/boekhouder
chef expeditie binnenland/buitenland

**Groep 8**

Functies met verantwoordelijkheid en waarvoor vakkennis met specialisatie en ervaring nodig is, of waarbij leiding wordt gegeven aan een grotere groep van minder gespecialiseerde werknemers, of leiding wordt gegeven aan werkzaamheden van minder eenvoudig karakter. Dit zijn onder andere:
systeembeheerder
filiaalchef (groot filiaal)
districtsleider
programmeur
hoofd administrateur
hoofd-handelsvertegenwoordiger/commercieel coördinator
bedrijfsleider grote vestiging
controller
office manager
hoofd afdeling inkoop
hoofd afdeling verkoop
verkoopleider buitendienst

## 2.4 Salarisschalen

Bij elke functiegroep hoort een salarisschaal.
Een salarisschaal is als een trap. De traptreden heten ‘periodieken’. Steeds klimt de werknemer naar een hogere periodiek in zijn salarisschaal.

Het salaris wordt altijd uitbetaald per week of, per periode van vier weken of, per (kalender)maand.



**Weeksalarissen per 1 juli 2016 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 148,25 | 153,81 | | | | | | |
| 17 jr. | 167,75 | 173,34 | 178,91 | | | | | |
| 18 jr. | 194,52 | 201,75 | 209,52 | 219,60 | | | | |
| 19 jr. | 221,84 | 230,73 | 240,20 | 250,79 | 263,60 | | | |
| 20 jr. | 258,05 | 269,76 | 279,78 | 292,59 | 308,19 | 327,70 | | |
| 21 jr. | 295,94 | 308,19 | 320,45 | 333,28 | 351,66 | 375,09 | | |
| 22 jr. | 332,70 | 346,10 | 360,58 | 375,62 | 395,70 | 422,46 | 451,99 | |
| 23 jr. | 370,06 | 384,54 | 400,17 | 417,99 | 440,29 | 468,70 | 502,71 | 542,28 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |
| 1 | 375,09 | 390,12 | 409,06 | 426,90 | 452,56 | 483,76 | 518,30 | 560,66 |
| 2 | 378,97 | 396,25 | 417,43 | 436,38 | 468,15 | 498,23 | 534,46 | 577,94 |
| 3 | 384,54 | 401,81 | 424,12 | 446,43 | 482,07 | 512,74 | 550,07 | 596,33 |
| 4 | 389,57 | 409,06 | 431,91 | 455,33 | 495,47 | 527,78 | 565,70 | 613,59 |
| 5 | | 413,52 | 440,29 | 467,04 | 508,83 | 542,28 | 581,83 | 631,44 |
| 6 | | 418,54 | 445,86 | 474,29 | 521,66 | 556,20 | 598,01 | 648,72 |
| 7 | | 423,01 | 450,86 | 479,85 | 533,35 | 566,77 | 613,59 | 666,00 |
| 8 | | | 454,22 | 485,43 | 539,47 | 577,39 | 624,19 | 681,04 |
| 9 | | | | | 547,84 | 585,75 | 634,24 | 691,63 |
| 10 | | | | | | 594,10 | 640,93 | 704,46 |
| 11 | | | | | | | 649,84 | 712,26 |
| 12 | | | | | | | | 722,28 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

**Periodesalarissen per 1 juli 2016 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 591,87 | 615,28 | 0,00 | | | | | |
| 17 jr. | 664,88 | 691,63 | 720,60 | | | | | |
| 18 jr. | 775,24 | 807,55 | 840,44 | 876,12 | | | | |
| 19 jr. | 887,80 | 923,48 | 960,26 | 1.001,51 | 1.054,44 | | | |
| 20 jr. | 1.034,95 | 1.077,86 | 1.119,67 | 1.168,16 | 1.231,66 | 1.310,83 | | |
| 21 jr. | 1.183,19 | 1.231,11 | 1.282,41 | 1.334,76 | 1.407,78 | 1.498,65 | | |
| 22 jr. | 1.330,88 | 1.384,94 | 1.440,68 | 1.500,88 | 1.582,78 | 1.685,89 | 1.810,19 | |
| 23 jr. | 1.478,58 | 1.538,20 | 1.601,17 | 1.668,05 | 1.758,34 | 1.873,15 | 2.011,37 | 2.168,53 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |
| 1 | 1.497,50 | 1.561,60 | 1.632,94 | 1.707,07 | 1.815,18 | 1.931,65 | 2.073,79 | 2.240,42 |
| 2 | 1.518,13 | 1.585,01 | 1.665,29 | 1.746,65 | 1.869,81 | 1.991,86 | 2.137,87 | 2.311,77 |
| 3 | 1.538,20 | 1.610,08 | 1.695,92 | 1.787,89 | 1.923,86 | 2.051,49 | 2.200,29 | 2.382,56 |
| 4 | 1.558,25 | 1.632,94 | 1.728,24 | 1.825,22 | 1.979,03 | 2.111,13 | 2.263,83 | 2.452,20 |
| 5 | | 1.652,47 | 1.758,34 | 1.865,37 | 2.035,34 | 2.168,53 | 2.326,26 | 2.523,54 |
| 6 | | 1.671,41 | 1.785,64 | 1.893,76 | 2.090,50 | 2.228,17 | 2.390,35 | 2.594,88 |
| 7 | | 1.689,78 | 1.804,58 | 1.918,29 | 2.130,05 | 2.268,29 | 2.452,20 | 2.666,22 |
| 8 | | | 1.822,99 | 1.941,14 | 2.162,95 | 2.306,75 | 2.497,89 | 2.720,26 |
| 9 | | | | | 2.189,69 | 2.342,40 | 2.537,46 | 2.771,00 |
| 10 | | | | | | 2.370,83 | 2.568,13 | 2.815,59 |
| 11 | | | | | | | 2.601,01 | 2.855,70 |
| 12 | | | | | | | | 2.889,72 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

**Maandsalarissen per 1 juli 2016 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 639,79 | 666,00 | | | | | | |
| 17 jr. | 721,19 | 750,15 | 780,80 | | | | | |
| 18 jr. | 841,55 | 875,54 | 911,77 | 948,00 | | | | |




| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 19 jr. | 960,81 | 1.000,39 | 1.041,07 | 1.083,99 | 1.142,50 | | | |
| 20 jr. | 1.120,23 | 1.166,46 | 1.214,39 | 1.264,55 | 1.333,66 | 1.420,61 | | |
| 21 jr. | 1.282,96 | 1.333,12 | 1.387,17 | 1.445,69 | 1.524,28 | 1.623,48 | | |
| 22 jr. | 1.441,24 | 1.499,74 | 1.560,49 | 1.626,26 | 1.715,43 | 1.825,22 | 1.962,32 | |
| 23 jr. | 1.601,75 | 1.666,95 | 1.734,93 | 1.806,81 | 1.904,92 | 2.029,18 | 2.179,12 | 2.349,65 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |
| 1 | 1.623,48 | 1.692,01 | 1.769,49 | 1.849,75 | 1.965,66 | 2.093,84 | 2.246,54 | 2.427,12 |
| 2 | 1.644,65 | 1.717,64 | 1.802,35 | 1.893,23 | 2.025,86 | 2.157,37 | 2.316,78 | 2.504,03 |
| 3 | 1.666,95 | 1.742,74 | 1.837,50 | 1.936,13 | 2.084,94 | 2.222,05 | 2.384,78 | 2.579,82 |
| 4 | 1.687,56 | 1.769,49 | 1.872,05 | 1.977,94 | 2.144,59 | 2.287,24 | 2.451,65 | 2.657,29 |
| 5 | | 1.791,78 | 1.904,92 | 2.020,85 | 2.204,77 | 2.349,65 | 2.520,21 | 2.734,22 |
| 6 | | 1.810,19 | 1.932,78 | 2.052,04 | 2.264,95 | 2.413,75 | 2.589,86 | 2.811,69 |
| 7 | | 1.829,69 | 1.955,62 | 2.077,71 | 2.307,31 | 2.457,22 | 2.657,29 | 2.888,02 |
| 8 | | | 1.974,59 | 2.100,53 | 2.342,40 | 2.499,02 | 2.706,35 | 2.948,21 |
| 9 | | | | | 2.373,05 | 2.538,05 | 2.749,27 | 3.000,61 |
| 10 | | | | | | 2.568,13 | 2.782,13 | 3.050,75 |
| 11 | | | | | | | 2.817,83 | 3.092,57 |
| 12 | | | | | | | | 3.131,58 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

**Weeksalarissen per 1 december 2016 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 148,25 | 153,81 | | | | | | |
| 17 jr. | 167,75 | 173,34 | 178,91 | | | | | |
| 18 jr. | 197,44 | 204,78 | 212,67 | 222,90 | | | | |
| 19 jr. | 225,16 | 234,19 | 243,80 | 254,56 | | | | |
| 20 jr. | 258,05 | 269,76 | 279,78 | 292,59 | 308,19 | 327,70 | | |
| 21 jr. | 295,94 | 308,19 | 320,45 | 333,28 | 351,66 | 375,09 | | |
| 22 jr. | 332,70 | 346,10 | 360,58 | 375,62 | 395,70 | 422,46 | 451,99 | |
| 23 jr. | 370,06 | 384,54 | 400,17 | 417,99 | 440,29 | 468,70 | 502,71 | 542,28 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |
| 1 | 375,09 | 390,12 | 409,06 | 426,90 | 452,56 | 483,76 | 518,30 | 560,66 |
| 2 | 378,97 | 396,25 | 417,43 | 436,38 | 468,15 | 498,23 | 534,46 | 577,94 |
| 3 | 384,54 | 401,81 | 424,12 | 446,43 | 482,07 | 512,74 | 550,07 | 596,33 |
| 4 | 389,57 | 409,06 | 431,91 | 455,33 | 495,47 | 527,78 | 565,70 | 613,59 |
| 5 | | 413,52 | 440,29 | 467,04 | 508,83 | 542,28 | 581,83 | 631,44 |
| 6 | | 418,54 | 445,86 | 474,29 | 521,66 | 556,20 | 598,01 | 648,72 |
| 7 | | 423,01 | 450,86 | 479,85 | 533,35 | 566,77 | 613,59 | 666,00 |
| 8 | | | 454,22 | 485,43 | 539,47 | 577,39 | 624,19 | 681,04 |
| 9 | | | | | 547,84 | 585,75 | 634,24 | 691,63 |
| 10 | | | | | | 594,10 | 640,93 | 704,46 |
| 11 | | | | | | | 649,84 | 712,26 |
| 12 | | | | | | | | 722,28 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

**Periodesalarissen per 1 december 2016 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 591,87 | 615,28 | 0,00 | | | | | |
| 17 jr. | 664,88 | 691,63 | 720,60 | | | | | |
| 18 jr. | 786,87 | 819,66 | 853,04 | 889,26 | | | | |
| 19 jr. | 901,12 | 937,34 | 974,67 | 1.016,53 | 1.070,25 | | | |
| 20 jr. | 1.034,95 | 1.077,86 | 1.119,67 | 1.168,16 | 1.231,66 | 1.310,83 | | |
| 21 jr. | 1.183,19 | 1.231,11 | 1.282,41 | 1.334,76 | 1.407,78 | 1.498,65 | | |



| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 jr. | 1.330,88 | 1.384,94 | 1.440,68 | 1.500,88 | 1.582,78 | 1.685,89 | 1.810,19 | |
| 23 jr. | 1.478,58 | 1.538,20 | 1.601,17 | 1.668,05 | 1.758,34 | 1.873,15 | 2.011,37 | 2.168,53 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |
| 1 | 1.497,50 | 1.561,60 | 1.632,94 | 1.707,07 | 1.815,18 | 1.931,65 | 2.073,79 | 2.240,42 |
| 2 | 1.518,13 | 1.585,01 | 1.665,29 | 1.746,65 | 1.869,81 | 1.991,86 | 2.137,87 | 2.311,77 |
| 3 | 1.538,20 | 1.610,08 | 1.695,92 | 1.787,89 | 1.923,86 | 2.051,49 | 2.200,29 | 2.382,56 |
| 4 | 1.558,25 | 1.632,94 | 1.728,24 | 1.825,22 | 1.979,03 | 2.111,13 | 2.263,83 | 2.452,20 |
| 5 | | 1.652,47 | 1.758,34 | 1.865,37 | 2.035,34 | 2.168,53 | 2.326,26 | 2.523,54 |
| 6 | | 1.671,41 | 1.785,64 | 1.893,76 | 2.090,50 | 2.228,17 | 2.390,35 | 2.594,88 |
| 7 | | 1.689,78 | 1.804,58 | 1.918,29 | 2.130,05 | 2.268,29 | 2.452,20 | 2.666,22 |
| 8 | | | 1.822,99 | 1.941,14 | 2.162,95 | 2.306,75 | 2.497,89 | 2.720,26 |
| 9 | | | | | 2.189,69 | 2.342,40 | 2.537,46 | 2.771,00 |
| 10 | | | | | | 2.370,83 | 2.568,13 | 2.815,59 |
| 11 | | | | | | | 2.601,01 | 2.855,70 |
| 12 | | | | | | | | 2.889,72 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

**Maandsalarissen per 1 december 2016 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 639,79 | 666,00 | | | | | | |
| 17 jr. | 721,19 | 750,15 | 780,80 | | | | | |
| 18 jr. | 854,17 | 888,68 | 925,45 | 962,22 | | | | |
| 19 jr. | 975,23 | 1.015,40 | 1.056,68 | 1.100,25 | 1.159,64 | | | |
| 20 jr. | 1.120,23 | 1.166,46 | 1.214,39 | 1.264,55 | 1.333,66 | 1.420,61 | | |
| 21 jr. | 1.282,96 | 1.333,12 | 1.387,17 | 1.445,69 | 1.524,28 | 1.623,48 | | |
| 22 jr. | 1.441,24 | 1.499,74 | 1.560,49 | 1.626,26 | 1.715,43 | 1.825,22 | 1.962,32 | |
| 23 jr. | 1.601,75 | 1.666,95 | 1.734,93 | 1.806,81 | 1.904,92 | 2.029,18 | 2.179,12 | 2.349,65 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |
| 1 | 1.623,48 | 1.692,01 | 1.769,49 | 1.849,75 | 1.965,66 | 2.093,84 | 2.246,54 | 2.427,12 |
| 2 | 1.644,65 | 1.717,64 | 1.802,35 | 1.893,23 | 2.025,86 | 2.157,37 | 2.316,78 | 2.504,03 |
| 3 | 1.666,95 | 1.742,74 | 1.837,50 | 1.936,13 | 2.084,94 | 2.222,05 | 2.384,78 | 2.579,82 |
| 4 | 1.687,56 | 1.769,49 | 1.872,05 | 1.977,94 | 2.144,59 | 2.287,24 | 2.451,65 | 2.657,29 |
| 5 | | 1.791,78 | 1.904,92 | 2.020,85 | 2.204,77 | 2.349,65 | 2.520,21 | 2.734,22 |
| 6 | | 1.810,19 | 1.932,78 | 2.052,04 | 2.264,95 | 2.413,75 | 2.589,86 | 2.811,69 |
| 7 | | 1.829,69 | 1.955,62 | 2.077,71 | 2.307,31 | 2.457,22 | 2.657,29 | 2.888,02 |
| 8 | | | 1.974,59 | 2.100,53 | 2.342,40 | 2.499,02 | 2.706,35 | 2.948,21 |
| 9 | | | | | 2.373,05 | 2.538,05 | 2.749,27 | 3.000,61 |
| 10 | | | | | | 2.568,13 | 2.782,13 | 3.050,75 |
| 11 | | | | | | | 2.817,83 | 3.092,57 |
| 12 | | | | | | | | 3.131,58 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

**Weeksalarissen per 1 juni 2017 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 150,85 | 156,50 | | | | | | |
| 17 jr. | 170,68 | 176,37 | 182,04 | | | | | |
| 18 jr. | 200,89 | 208,36 | 216,39 | 226,80 | | | | |
| 19 jr. | 229,10 | 238,29 | 248,06 | 259,01 | 272,24 | | | |
| 20 jr. | 262,56 | 274,48 | 284,68 | 297,71 | 313,58 | 333,43 | | |
| 21 jr. | 301,12 | 313,58 | 326,06 | 339,11 | 357,81 | 381,65 | | |
| 22 jr. | 338,52 | 352,16 | 366,89 | 382,19 | 402,63 | 429,85 | 459,89 | |
| 23 jr. | 376,54 | 391,27 | 407,17 | 425,30 | 447,99 | 476,90 | 511,51 | 551,77 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 381,65 | 396,95 | 416,22 | 434,37 | 460,48 | 492,22 | 527,37 | 570,48 |
| 2 | 385,61 | 403,19 | 424,73 | 444,02 | 476,34 | 506,95 | 543,81 | 588,06 |
| 3 | 391,27 | 408,84 | 431,54 | 454,24 | 490,51 | 521,71 | 559,69 | 606,77 |
| 4 | 396,39 | 416,22 | 439,47 | 463,30 | 504,14 | 537,02 | 575,60 | 624,33 |
| 5 | | 420,76 | 447,99 | 475,21 | 517,73 | 551,77 | 592,01 | 642,49 |
| 6 | | 425,86 | 453,66 | 482,59 | 530,79 | 565,93 | 608,47 | 660,07 |
| 7 | | 430,41 | 458,75 | 488,25 | 542,68 | 576,69 | 624,33 | 677,65 |
| 8 | | | 462,17 | 493,93 | 548,91 | 587,50 | 635,11 | 692,96 |
| 9 | | | | | 557,43 | 596,00 | 645,34 | 703,73 |
| 10 | | | | | | 604,50 | 652,14 | 716,79 |
| 11 | | | | | | | 661,21 | 724,73 |
| 12 | | | | | | | | 734,92 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

**Periodesalarissen per 1 juni 2017 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 602,22 | 626,05 | | | | | | |
| 17 jr. | 676,51 | 703,73 | 733,21 | | | | | |
| 18 jr. | 800,64 | 834,01 | 867,97 | 904,82 | | | | |
| 19 jr. | 916,89 | 953,74 | 991,72 | 1.034,32 | 1.088,98 | | | |
| 20 jr. | 1.053,06 | 1.096,72 | 1.139,26 | 1.188,60 | 1.253,21 | 1.333,77 | | |
| 21 jr. | 1.203,90 | 1.252,65 | 1.304,85 | 1.358,12 | 1.432,42 | 1.524,88 | | |
| 22 jr. | 1.354,18 | 1.409,18 | 1.465,89 | 1.527,14 | 1.610,48 | 1.715,39 | 1.841,86 | |
| 23 jr. | 1.504,45 | 1.565,11 | 1.629,19 | 1.697,24 | 1.789,11 | 1.905,93 | 2.046,57 | 2.206,47 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |
| 1 | 1.523,70 | 1.588,93 | 1.661,52 | 1.736,95 | 1.846,95 | 1.965,46 | 2.110,08 | 2.279,63 |
| 2 | 1.544,70 | 1.612,75 | 1.694,43 | 1.777,22 | 1.902,54 | 2.026,72 | 2.175,29 | 2.352,23 |
| 3 | 1.565,11 | 1.638,26 | 1.725,59 | 1.819,18 | 1.957,53 | 2.087,39 | 2.238,79 | 2.424,25 |
| 4 | 1.585,52 | 1.661,52 | 1.758,48 | 1.857,16 | 2.013,67 | 2.148,08 | 2.303,45 | 2.495,12 |
| 5 | | 1.681,38 | 1.789,11 | 1.898,01 | 2.070,95 | 2.206,47 | 2.366,97 | 2.567,70 |
| 6 | | 1.700,66 | 1.816,89 | 1.926,90 | 2.127,08 | 2.267,17 | 2.432,18 | 2.640,29 |
| 7 | | 1.719,35 | 1.836,16 | 1.951,86 | 2.167,33 | 2.307,99 | 2.495,12 | 2.712,87 |
| 8 | | | 1.854,89 | 1.975,11 | 2.200,80 | 2.347,12 | 2.541,60 | 2.767,87 |
| 9 | | | | | 2.228,01 | 2.383,39 | 2.581,87 | 2.819,49 |
| 10 | | | | | | 2.412,32 | 2.613,08 | 2.864,87 |
| 11 | | | | | | | 2.646,53 | 2.905,67 |
| 12 | | | | | | | | 2.940,29 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

**Maandsalarissen per 1 juni 2017 (in euro's)**

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 jr. | 650,99 | 677,65 | | | | | | |
| 17 jr. | 733,81 | 763,27 | 794,46 | | | | | |
| 18 jr. | 869,12 | 904,23 | 941,65 | 979,06 | | | | |
| 19 jr. | 992,29 | 1.033,16 | 1.075,17 | 1.119,50 | 1.179,93 | | | |
| 20 jr. | 1.139,83 | 1.186,88 | 1.235,64 | 1.286,68 | 1.357,00 | 1.445,47 | | |
| 21 jr. | 1.305,41 | 1.356,45 | 1.411,44 | 1.470,99 | 1.550,96 | 1.651,89 | | |
| 22 jr. | 1.466,46 | 1.525,99 | 1.587,80 | 1.654,72 | 1.745,45 | 1.857,16 | 1.996,66 | |
| 23 jr. | 1.629,78 | 1.696,12 | 1.765,29 | 1.838,43 | 1.938,26 | 2.064,70 | 2.217,26 | 2.390,77 |
| | | | | | | | | |
| Trede | | | | | | | | |
| 1 | 1.651,89 | 1.721,62 | 1.800,45 | 1.882,12 | 2.000,06 | 2.130,48 | 2.285,86 | 2.469,60 |
| 2 | 1.673,43 | 1.747,70 | 1.833,89 | 1.926,36 | 2.061,31 | 2.195,12 | 2.357,32 | 2.547,85 |
| 3 | 1.696,12 | 1.773,24 | 1.869,66 | 1.970,01 | 2.121,42 | 2.260,94 | 2.426,52 | 2.624,97 |
| 4 | 1.717,09 | 1.800,45 | 1.904,81 | 2.012,56 | 2.182,12 | 2.327,27 | 2.494,56 | 2.703,79 |

| Functiegroep | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | | 1.823,14 | 1.938,26 | 2.056,22 | 2.243,35 | 2.390,77 | 2.564,31 | 2.782,07 |
| 6 | | 1.841,86 | 1.966,60 | 2.087,95 | 2.304,59 | 2.455,99 | 2.635,18 | 2.860,89 |
| 7 | | 1.861,71 | 1.989,85 | 2.114,07 | 2.347,69 | 2.500,22 | 2.703,79 | 2.938,56 |
| 8 | | | 2.009,14 | 2.137,29 | 2.383,39 | 2.542,75 | 2.753,71 | 2.999,80 |
| 9 | | | | | 2.414,58 | 2.582,46 | 2.797,39 | 3.053,12 |
| 10 | | | | | | 2.613,08 | 2.830,81 | 3.104,14 |
| 11 | | | | | | | 2.867,14 | 3.146,69 |
| 12 | | | | | | | | 3.186,39 |

Onder de streep is het maximum salarisbedrag vermeld inclusief diploma toeslag. Zie artikel 2.5

## 2.5 Salarisverhogingen

Tot zijn 24ste krijgt de werknemer er ieder jaar, met ingang van de eerste salarisbetaling na zijn verjaardag, een leeftijdsperiodiek bij. Vanaf zijn 24ste verjaardag geldt het aantal dienstjaren als uitgangspunt. Dan krijgt de werknemer zijn salarisverhoging telkens op 1 januari.

**Geen salarisverhoging bij onvoldoende functioneren**

Als een werkgever vindt dat een werknemer – ouder dan 24 jaar – slecht functioneert, kan hij besluiten hem géén extra periodiek te geven. De werknemer krijgt een brief waarin duidelijk staat waarom hij dat jaar zijn periodiek misloopt.

De werknemer kan bezwaar maken. De werkgever moet dat binnen veertien dagen schriftelijk voorleggen aan de Vaste Commissie (zie hoofdstuk 9.16). Als een werkgever iemand twee jaar achter elkaar geen salarisverhoging wil geven, moet hij daarvoor eerst toestemming vragen aan de Vaste Commissie.

**Algemene salarisverhogingen per cao**

De werkelijk betaalde salarissen gaan omhoog met:
- 1,75% per 1 juli 2016;
- 1,75% per 1 juni 2017.

Per 1 december 2016 worden de schalen voor 18- en 19-jarigen met 1,5% verhoogd.

**Diplomatoeslag**

Werknemers in de functiegroepen 2 tot en met 8 krijgen een ‘diplomatoeslag’ als zij een diploma halen dat voor hun functie van belang is. De toeslag bestaat uit één extra periodiek, met ingang van de eerste salarisbetaling na de diploma-uitreiking.
SVOB-diploma’s geven automatisch recht op de diplomatoeslag. Voor andere diploma’s geldt dat De werkgever bepaalt of die inderdaad van belang is voor de uitoefening van de functie, of voor de vakbekwaamheid van de werknemer. Bij een meningsverschil kan de werknemer de Vaste Commissie om advies vragen.

**Maximumsalaris**

De werknemer die alle periodieken heeft doorlopen en bovendien alle belangrijke diploma’s heeft, bereikt de grens van de salarisschaal van zijn functiegroep. Hij krijgt daarna alleen nog algemene salarisverhogingen conform de CAO.

## 2.6 Vakantiegeld

Iedere werknemer krijgt steeds tussen 1 mei en 1 juli vakantiegeld.

Het vakantiegeld bedraagt 8 procent van het salaris over het jaar voorafgaande aan 1 mei. Het vakantiegeld zelf wordt niet meegerekend. Winstdelingsuitkeringen, bonussen, onkosten- en overwerkvergoedingen tellen ook niet mee.

## 2.7 Doorbetaling van het salaris

Soms krijgt de werknemer ook salaris als hij niet werkt.




**Bij kort verlof**

Iedereen heeft soms recht op betaald vrijaf (kort verzuim). In hoofdstuk 7 staat wanneer de werknemer niet hoeft te werken en toch zijn normale salaris krijgt.

**Bij ziekte**

Wie wegens ziekte niet kan werken, heeft een halfjaar lang recht op 100 procent van zijn brutosalaris, daarna gedurende maximaal anderhalf jaar 90 procent van zijn brutosalaris.

## 2.8 Salarisoverzicht

De werknemer krijgt zijn salaris op bank- of girorekening. Hij moet kunnen bijhouden waaruit het bedrag precies bestaat. Daarom ontvangt hij bij elke betaling (per week, periode van vier weken of per maand) een salarisoverzicht.

**Per salarisbetaling**

Op het salarisoverzicht staat de naam van de werknemer en de periode waarop de betaling betrekking heeft. Het geeft een specificatie van het bedrag: vast salaris, vakantiegeld, en alle eventuele toeslagen, vergoedingen, bonussen, uitkeringen en inhoudingen. Dit overzicht bevat ook een opsomming van inhoudingen door de overheid.

**Per jaar**

Eén keer per jaar krijgt de werknemer een schriftelijke jaaropgave van zijn salaris en de daarop ingehouden belastingen en premies in het voorgaande jaar.

# VERGOEDINGEN

## 3.1 Vergoedingen

Welke werknemers hebben recht op welke vergoedingen?

**De werknemer krijgt een vergoeding voor:**

- Overwerken (artikel 3.2)
- werken op zondagen (artikel 3.3)
- werken op feestdagen (artikel 3.4).

**De ploegenwerker krijgt alleen een vergoeding voor:**

- werken in ploegendienst (artikel 3.7)
- werken op ‘verschoven uren’ (artikel 3.8).

**Chauffeurs en handelsvertegenwoordigers krijgen:**

- vergoeding van hun onkosten.

## 3.2 Vergoeding voor overwerken

**Wat is overwerk?**

Overwerk is extra werk op verzoek van werkgever na afloop van het contractueel overeengekomen aantal arbeidsuren per dag, mits daarbij de in hoofdstuk 5.5 genoemde duur van een normale werkdag of werkweek wordt overschreden.

Een werkdag duurt normaal gesproken acht uur. Er is pas sprake van overwerk (met extra geld) als de werknemer langer dan een half uur extra werkt. Werkt een werknemer één uur over, dan tellen de eerste 30 minuten wel mee.

Soms staat in het arbeidscontract dat de werknemer altijd een half uur extra werkt. In dat geval is het overwerk structureel. De werknemer krijgt dan wel de overwerkvergoeding over de eerste 30 minuten na afloop van de achturige werkdag.

Overwerk is ook al het extra werk buiten de normale werktijden. De normale werktijden liggen tussen




07.00 en 19.00 uur. Wie vóór 07.00 en/of ná 19.00 uur moet werken, verricht overwerk. Hij krijgt daarvoor dus extra geld.

**De algemene regels**

- De werkgever probeert overwerk te voorkomen. Maar in bijzondere omstandigheden – als het onvermijdelijk is – kan hij de werknemer ertoe verplichten.
- De werknemer hoort tijdig wanneer hij moet overwerken.
- Niemand is verplicht méér dan vijf uur per week, of méér dan zestien uur per periode van vier weken over te werken.
- Oudere (vanaf 50 jaar) werknemers hoeven nooit over te werken.

**Hoeveel vergoeding?**

De overwerkvergoeding is een percentage van het normale uursalaris. De hoogte van dat percentage is afhankelijk van het moment waarop wordt overgewerkt, en van de duur van het overwerk.

**Vergoedingspercentages bij overwerk op maandag tot en met vrijdag**

- De eerste twee uren overwerk: 25 procent.
- De uren daarna: 50 procent.
- De uren tussen 23.00 en 05.00 uur: 100 procent.
- De uren tussen 05.00 uur en het begin van de gebruikelijke werkdag: 25 procent

**Vergoedingspercentages bij overwerk op zaterdag**

Als de werknemer normaal gesproken op zaterdag werkt, gelden voor hem dezelfde vergoedingen als op doordeweekse dagen. Vanaf 23.00 uur tot en met maandagochtend 05.00 uur, krijgt hij voor overwerk een vergoeding van 100 procent.

Alléén de werknemer die normaal niet op zaterdag werkt, krijgt daar een extra vergoeding bovenop:
- de uren tot 13.00 uur: 25 procent
- de uren na 13.00 uur: 50 procent
- de uren na 23.00 uur: 100 procent.

**Overwerk door handelsvertegenwoordigers**

Handelsvertegenwoordigers krijgen geen aparte vergoeding voor overwerk.

**Overwerk door leidinggevenden**

Leidinggevenden van hoofd- en nevenvestigingen die anderen kunnen opdragen overwerk te doen, krijgen zelf géén vergoeding voor overwerk.

**Overwerkvergoeding: tijd of geld?**

De werknemer kiest hoe de overwerkvergoeding wordt uitgekeerd, helemaal in geld of helemaal in tijd. Bij vergoeding in vrije tijd, heeft de werknemer recht op net zoveel vrije uren als het aantal uren dat hij heeft overgewerkt. Hij krijgt dus de uren overwerk in vrije tijd, en daar bovenop het vergoedingspercentage in tijd.
Hij moet deze vrije uren binnen vier weken (na het laatst gemaakte overwerkuur) kunnen opnemen. Als dat vanwege bedrijfsomstandigheden niet mogelijk is, krijgt de werknemer alsnog de totale overwerkvergoeding in geld.

## 3.3 Vergoeding voor werken op zondag

De zondag geldt niet als een gewone werkdag. Wie toch werkt, krijgt daarvoor een extra vergoeding van 100 procent. Ook hier kan de werknemer kiezen: vrije tijd óf geld.
Met andere woorden werken op zondag levert in ieder geval tweemaal het gebruikelijke salaris op. Of twee vrije dagen.

De werkgever probeert het werken op zondag zoveel mogelijk te vermijden. Maar als het noodzakelijk is voor het bedrijf, kan hij de werknemer ertoe verplichten. Oudere (vanaf 50 jaar) en zwangere werknemers hoeven nooit op zondag te werken.

**Vergoeding bij overwerk op zondag**

Als er sprake is van overwerk op zondag komt in aanvulling op bovenstaande daar nog 100 procent bovenop. Op overwerk op zondag staat dus een vergoeding van 200 procent bovenop het normale salaris.

### 3.4 Vergoeding voor werken op feestdagen

Wie op christelijke of nationale feestdagen werkt, krijgt daarvoor een vergoeding van 100 procent. De werknemer kiest vrije tijd of geld.
Werken op een feestdag levert in ieder geval tweemaal het gebruikelijke salaris op. Of het gebruikelijke salaris én één vrije dag. Of twee vrije dagen.
Werken op feestdagen kan alléén maar op basis van vrijwilligheid.
Christelijke feestdagen zijn: Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag.
Nationale feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, Koningsdag, en Bevrijdingsdag tijdens een lustrumjaar (om de 5 jaar).

**Vergoeding bij overwerk op feestdagen**

Op werken op feestdagen staat een vergoeding van 100 procent. Als er sprake is van overwerk komt daar nog 100 procent bovenop. Op overwerk op feestdagen die op een normale werkdag vallen, staat dus een vergoeding van 200 procent bovenop het normale salaris.

### 3.5 Urenbank

**Doel van de urenbank**

De urenbank heeft het doel, een onderneming flexibeler maken. De werknemer werkt extra als het druk is en minder als er minder te doen is. De werkgever wijst daarbij maximaal 2 periodes aan van 16 weken, waarbinnen hij de werknemers gedurende maximaal 10 weken (piekperiode) extra uren inzet (plusuren). Een halfjaar voor of na die periode van maximaal 10 weken, kan de werknemer deze opgebouwde uren in overleg met zijn werkgever (alvast) opnemen (minuren).

De werktijden veranderen, wanneer er een urenbank is:
- De dagspiegel wordt verruimd van 07.00 tot 20.00 uur (i.p.v. 07.00 tot 19.00 uur);
- Een normale werkdag duurt tijdens de piekperiode maximaal 10 uur (i.p.v. 8 uur);
- Een werkweek mag tijdens de piekperiode maximaal 50 uur duren (i.p.v. 40 uur), maar gemiddeld over de gehele piekperiode van 10 weken niet meer dan 46 uur;
- Wat niet veranderd, is dat op jaarbasis gemiddeld maximaal 38 uur per week gewerkt mag worden;
- Voor werknemers onder de 18 jaar gelden de maxima, zoals opgenomen in de Arbeidstijdenwet.

**De regels**

- De werknemer ontvangt in de piekperiode zijn normale salaris, ongeacht het aantal uren dat hij wordt ingezet. De extra uren die hij in die periode daadwerkelijk werkt -boven zijn normale dienstrooster- worden niet uitbetaald, maar (inclusief extra vergoedingen) opgebouwd in de urenbank als plusuren, of gecompenseerd tegen de opgebouwde minuren;
- De werknemer hoeft geen gebroken diensten te draaien. Hij kan dus niet worden verplicht 's-morgens te werken en later op dezelfde werkdag, nog een keer;
- De werknemer moet buiten de piekperiode, in overleg met de werkgever, zijn opgebouwde plusuren opnemen;
- De werknemer neemt de uren uit de urenbank op als een hele of halve vrije dag, bij voorkeur in de periode dat er minder werkaanbod is.
- Het maximale saldo in de urenbank is 100 plus- of 100 minuren;
- De werknemer krijgt maandelijks een overzicht van zijn saldo op de urenbank;
- Minuren die niet gecompenseerd (kunnen) worden binnen een kalenderjaar, vervallen en komen voor het risico van de werkgever, tenzij de onmogelijkheid om deze uren te compenseren in alle redelijkheid voor rekening van de werknemer komt. Denk daarbij bijvoorbeeld aan ontslagname door de werknemer of ontslag door de werkgever wegens verwijtbare redenen: de minuren worden dan verrekend op de eindafrekening;
- Opgebouwde plusuren, die niet kunnen worden gecompenseerd wegens beëindiging van het dienstverband, worden door de werkgever via de eindafrekening uitbetaald;
- De min- of plusuren die wegens ziekte niet gecompenseerd zijn, blijven gedurende 12 maanden in

de urenbank staan, in welke periode deze uren alsnog gecompenseerd of verrekend kunnen worden;
- Bedrijven moeten het invoeren en opheffen van de urenbank en verruiming van de arbeidstijden melden bij de Vaste Commissie;
- De invoering van de urenbank en verruiming van de arbeidstijden dient met instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of -bij afwezigheid hiervan- de individuele werknemer plaats te vinden;
- Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg stimulerende afspraken maken;
- Werkgever dient met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer rekening te houden. Indien de werkgever hiervan af wilt wijken, moet hij aan kunnen tonen dat deze afwijking noodzakelijk is met het oog op het bedrijfsbelang en werknemer voldoende tijd en ruimte te geven om zijn persoonlijke omstandigheden voldoende op het werk te kunnen afstemmen.

Uitgangspunt van de flexibele urenbank regeling is dat er in goed overleg tussen werkgever/leidinggevende en de medewerker een werkplanning wordt samengesteld, die rekening houdt met een wisselend werkaanbod enerzijds en de beschikbaarheid van medewerkers en leidinggevend kader anderzijds. Tijdens beide periodes zullen beide partijen optimaal rekening houden met de belastbaarheid van medewerkers, zowel op collectief als individueel niveau, en de bedrijfsbelangen waarbij veiligheid en gezondheid belangrijke aspecten zijn.

## 3.6 Bereikbaarheidsdienst

Soms moet een werknemer ook buiten zijn normale werktijd voor overwerk beschikbaar zijn. Zijn werkgever verstrekt een mobiele telefoon, zodat de werknemer niet aldoor thuis hoeft te blijven.

**Vergoeding tijdens bereikbaarheidsdienst**

De werknemer krijgt een vergoeding over de uren waarop hij beschikbaar moet blijven.
De bereikbaarheidsvergoeding is bruto per uur:
- minimaal € 0,45 op maandag tot en met vrijdag
- minimaal € 0,91 op zaterdag
- minimaal € 1,36 op zondag en op feestdagen.

**Overwerkvergoeding bij bereikbaarheidsdienst**

Na een oproep gelden de gewerkte uren als overwerkuren: vanaf de oproep tot aan thuiskomst, of tot aan het begin van de normale dienst. Deze uren worden dus beloond met de normale overwerkvergoeding.

**Werktijden bij bereikbaarheidsdienst**

- Na een oproep werkt de werknemer niet langer dan twaalf uur per dag. Per week mag niet langer worden gewerkt dan 54 uur.
- De werknemer heeft altijd recht op een ononderbroken nachtrust van minimaal acht uur. Als hij na een oproep werkt tot na 24.00 uur en voor 06.00 uur, dan heeft hij recht op acht uur ononderbroken rust. Als gedurende die rustperiode zijn normale dienst zou zijn begonnen, krijgt hij zijn salaris over deze uren doorbetaald. Ook als hij thuis rust.
- Als de werknemer na een oproep door moet werken tot na 06.00 uur, dan moet hij aansluitend zijn normale dagdienst draaien. Maar hij hoeft nooit langer te werken dan maximaal twaalf uur achter elkaar. Daarna neemt hij rust, ook al is zijn normale dagdienst nog niet afgelopen.
- Een bereikbaarheidsdienst duurt maximaal één week.
- Het maximum aantal bereikbaarheidsdiensten is twee per periode van vier weken, en vier per periode van dertien weken.

**Algemene regels voor de bereikbaarheidsdienst**

- Een bereikbaarheidsverplichting geldt alleen in combinatie met een dagdienst.
- Alleen werknemers ouder dan 18 jaar mogen bereikbaarheidsdiensten draaien.
- In het kader van levensfase bewust personeelsbeleid kunnen werknemers van 55 jaar en ouder zelf de keuze maken of zij bereikbaarheidsdiensten willen draaien.

## 3.7 Vergoeding voor werken in een ploegendienst

Invoering van een ploegendienst kan pas plaats vinden na overleg met de Ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of met het personeel. Invoering van ploegendiensten dient gemeld te worden bij de Vaste Commissie. Werken in ploegendiensten wordt standaard beloond met een



toeslag. Wie in ploegendienst werkt, krijgt dus altijd extra geld.

Onder ploegendienst wordt verstaan; het structureel verrichten van werkzaamheden in een rouleersysteem volgens een dienstrooster, waarbij tussen de aanvangstijdstippen van de diensten tenminste acht uren zit.

De toeslagen op ploegendiensten worden berekend over het gemiddelde maandsalaris (of het gemiddelde periodesalaris).
De hoogte van de toeslag is afhankelijk van het type dienst. Hoe zwaarder de dienst, hoe hoger het toeslagpercentage.

**Toeslagen tweeploegendienst**

- Ochtend- en middagdienst: 13 procent.
- Dag- en nachtdienst: 16 procent.

**Toeslagen drieploegendienst**

- Als het rooster begint op maandagochtend om 06.00 uur: 18,5 procent.
- Als het rooster begint op zondagavond om 24.00 uur: 21 procent.

**Let op!**

Voor andere ploegendiensten (met andere aanvangstijden) of voor volcontinuroosters moeten werkgevers en werknemers in onderling overleg andere afspraken maken. De werkgever vraagt bovendien instemming van de Ondernemingsraad. Als er geen OR is, overlegt hij met een andere formele personeelsvertegenwoordiger.

**Toeslag na overstap naar andere dienst**

Als de werknemer overstapt naar een minder zwaar rooster gaat hij er in toeslag op achteruit. Als die overstap door de werknemer zelf is aangevraagd, krijgt hij de toeslag die bij zijn nieuwe rooster hoort. Ook al is die lager dan hij gewend was.
Als de werknemer door het bedrijf wordt overgeplaatst, houdt hij tijdelijk recht op zijn oude, hogere toeslag.
Voor welke periode hij die hogere toeslag krijgt, hangt af van de tijd die hij in zijn oude ploegendienstrooster werkte.

**Bij overstap na:**

- korter dan drie maanden in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, houdt de werknemer zijn oude toeslag voor de duur van de lopende maand/periode
- tussen de drie maanden en één jaar in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, houdt de werknemer zijn oude toeslag voor de duur van de lopende maand/periode plus een halve maand
- tussen één en drie jaar in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, houdt de werknemer zijn oude toeslag voor de duur van de lopende maand/periode plus een hele maand
- tussen de drie en vijf jaar in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, krijgt de werknemer tijdelijk een percentage van het verschil tussen de oude en de nieuwe dienst, gedurende drie maanden: 75 procent, daarna
- drie maanden 50 procent, ten slotte drie maanden 25 procent
- langer dan vijf jaar in een hoger betaalde ploegendienst te hebben gewerkt, krijgt de werknemer tijdelijk een percentage van het verschil tussen de oude en de nieuwe dienst. Eerst vier maanden 75 procent, dan vier maanden 50 procent, ten slotte vier maanden 25 procent.

## 3.8 Vergoeding voor werken in ploegendienst bij ‘incidentele wijziging van het dienstrooster’

Werken in ploegendienst gebeurt in beginsel volgens een rooster, het dienstrooster. Het dienstrooster kent een vast patroon. In sommige gevallen of incidenteel is het voor de werkgever onvermijdelijk en noodzakelijk om met het dienstrooster te schuiven, dan is de ploegenwerker verplicht met deze wijziging in te stemmen. De totale werktijd blijft dan gelijk, maar de tijdstippen waarop het werk wordt uitgevoerd zijn dan gewijzigd.

Voor een incidentele wijziging van het dienstrooster krijgt de ploegenwerker in sommige gevallen een vergoeding. Voor een dagploegendienst krijgt de ploegenwerker pas een vergoeding voor de tijd




welke hij werkt voor 06.00 of na 18.00 uur. Bij tijdelijk invallen in een andere ploegendienst dan waar de ploegenwerker normaal is ingedeeld, ontvangt hij geen vergoeding, er is dan geen sprake van een incidentele wijziging van het dienstrooster. Wordt de dagelijkse schafttijd verlengt zodat het dienstrooster wordt overschreden, dan is evenmin sprake van een incidentele wijziging van het dienstrooster.

Naast de vergoeding behorend bij de ploegendienst waarin de ploegenwerker zijn werk uitvoert, ontvangt hij bij een incidentele wijziging van het dienstrooster anders dan in de hiervoor genoemde gevallen, compensatie in vrije tijd of uitbetaling van de werktijd buiten het dienstrooster. De vergoeding wordt berekend over het normale loon zonder ploegentoeslag en bedraagt 50 procent op doordeweekse dagen, van maandag 06.00 tot zaterdag 18.00 uur, en 100 procent in het weekend, van zaterdag 18.00 tot maandag 06.00 uur, en op zon- en algemeen erkende feestdagen. Over de vergoeding bestaat geen aanspraak op een ploegentoeslag.

Een chauffeur in een ploegendienst kan ook aanspraak op compensatie in tijd of vergoeding maken. Werkt de chauffeur incidenteel buiten het voor hem geldende dienstrooster, dan dient deze tijd op dezelfde dag met een extra rust- of lunchtijd te worden gecompenseerd. Pas als een extra rust- of lunchtijd niet mogelijk blijkt, heeft hij recht op de vergoeding in vrije tijd of in geld.

### 3.9 Onkostenvergoeding

Chauffeurs en handelsvertegenwoordigers krijgen de kosten die zij voor hun werk maken c.q. om hun functie te kunnen uitoefenen volledig van de werkgever vergoed.

## BIJDRAGEN EN UITKERINGEN

### 4.1 Bijdragen en uitkeringen

De werknemer heeft recht op bijdragen aan:
- studiekosten
- pensioenopbouw
- vakbondscontributie.

De werknemer heeft recht op een uitkering bij:
- arbeidsongeschiktheid
- overlijden.

### 4.2 Studiekosten

De werknemer moet zijn vakbekwaamheid op peil houden en uitbreiden. Dat is in zijn belang, en in het belang van de onderneming en de bedrijfstak. Daarom betaalt de werkgever (een deel van) de studiekosten. Het moet dan wel gaan om een cursus of opleiding die van belang is voor het vakgebied.

Werkgever en werknemer sluiten een studieovereenkomst Als zij niet anders schriftelijk overeenkomen, moet de werknemer (een deel) van de studiebijdrage terugbetalen wanneer hij al snel na de studie ontslag neemt.

Bij ontslag binnen één jaar na afloop van de studie is hij zijn werkgever de hele bijdrage verschuldigd, bij ontslag binnen twee jaar 2/3 van de bijdrage en bij ontslag binnen drie jaar 1/3 van de bijdrage.

De werknemer hoeft de studiekosten niet terug te betalen als de werkgever hem ontslaat, tenzij dit gebeurt ‘op staande voet’.

### 4.3 Pensioen

De banden- en wielenbranche kent een collectieve pensioenregeling welke is ondergebracht bij het bedrijfstakpensioenfonds voor de banden- en wielenbranche.

### 4.4 Vakbondscontributie

Werkgevers zullen werknemers in de gelegenheid stellen hun vakbondscontributie jaarlijks fiscaalvriendelijk te verrekenen met hun brutoloon. Een reglement is als bijlage 5 in de CAO opgenomen evenals een voorbeeld-declaratieformulier (bijlage 6).




### 4.5 Schadevergoeding bij arbeidsongeschiktheid

Arbeidsongeschiktheid kan het gevolg zijn van een gebeurtenis waarvoor iemand anders dan de werknemer of de werkgever aansprakelijk kan worden gesteld. In zo'n geval moet de werknemer alle inlichtingen verstrekken die de werkgever nodig heeft om de geleden schade vergoed te krijgen.

### 4.6 Overlijden

Wanneer een werknemer overlijdt, krijgt zijn partner het laatstverdiende brutosalaris tijdelijk doorbetaald. Als er geen partner meer is, gaat het geld naar eventuele minderjarige kinderen.

Het salaris loopt door tot de laatste dag van de maand na de maand van het overlijden.
Het wordt meestal in één keer uitgekeerd. Er worden geen sociale zekerheidpremies en belastingen op ingehouden.

## WERK EN WERKTIJDEN

### 5.1 Werk

De werknemer moet zijn functie zo goed mogelijk vervullen. Hij houdt zich aan de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften van zijn werkgever of leidinggevende.

### 5.2 Tijdelijk ander werk

Onder zeer bijzondere omstandigheden en als dat noodzakelijk is voor het bedrijf, kan de werkgever opdracht geven ander werk te verrichten. Het gaat dan om taken die niet tot de functie behoren.
Dit alternatieve werk is altijd voor een beperkte tijd en duurt maximaal drie maanden. Het heeft geen achteruitgang in salaris tot gevolg.

### 5.3 Arbeidsduur per week

De werknemer maakt met zijn werkgever afspraken over de 'arbeidsduur'. Dat is het aantal per week te werken uren. Die arbeidsduur wordt vastgelegd in het individuele arbeidscontract.

#### Voltijdwerkweek

Een voltijds dienstverband is 40 uur per week. Inbegrepen zijn 38 werkuren, en twee vrije uren in verband met arbeidstijdverkorting (ATV). Tenzij contractueel anders is overeengekomen, een en ander binnen de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet.

#### Voltijdwerkweek in vier dagen

Iedereen die dat wil, kan om een vierdaagse werkweek vragen. De werkgever mag zo'n verzoek weigeren. Maar alleen als er roostertechnisch onoverkomelijke problemen zouden ontstaan.
Die problemen moet de werkgever kunnen aantonen. Als werkgever en werknemer er onderling niet uitkomen, kunnen zij in beroep gaan bij de Vaste Commissie.

#### Deeltijdwerkweek

Er is sprake van een dienstverband in deeltijd als de werknemer in dienst is voor minder dan 40 uur per week.

#### Recht op deeltijdwerk

Iedereen die dat wil, kan parttimer worden. De werkgever mag dat alleen weigeren als het aantoonbaar schadelijk is voor het bedrijf wanneer een bepaalde functie in deeltijd wordt verricht.

### 5.4 Arbeidstijdverkorting (ATV)

De wekelijkse twee uren arbeidstijdverkorting hoeven niet per se per week te worden ingezet. Er zijn vier verschillende mogelijkheden voor het opnemen van ATV. Werkgever en werknemer kiezen in overleg de variant die het meest wenselijk is voor zowel de individuele werknemer als de onderneming.

**De ATV-varianten gebaseerd op een voltijdwerkweek**

- Eén dag per week twee uur vrij: op een vaste dag of op wisselende dagen, óf
- twee dagen per week één uur vrij: op een vaste dag of op wisselende dagen, óf
- per jaar twaalf vrije dagen extra, óf
- per jaar 24 vrije halve dagen extra.

De werkgever kan andere ATV-varianten invoeren. Maar daarvoor moet hij instemming vragen aan de Ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging. Als er geen OR of personeelsvertegen-woordiging is, moet hij overleggen met zijn werknemer(s).

Voor een deeltijdwerknemer geldt geen recht op ATV omdat dit dient te zijn verwerkt in het uurloon.

## 5.5 Werktijden

De werktijden liggen tussen 07.00 en 19.00 uur. Voor de werknemer die aan de urenbank deelneemt liggen de werktijden tussen 07.00 en 20.00 uur

**Per dag**

De werknemer werkt normaal gesproken niet langer dan acht uur per dag.

**Per week**

De werknemer werkt normaal gesproken niet langer dan 40 uur per week. Als de werkgever dat noodzakelijk vindt, moeten er langere werkweken worden gemaakt. Dan is er sprake van overwerk, en dat wordt extra beloond. De werknemer is overigens nooit verplicht méér dan vijf uur per week, of méér dan zestien uur per periode van vier weken over te werken. Hoe de wekelijks te werken uren precies over de werkdagen worden verspreid, is afhankelijk van de afspraken in het arbeidscontract. Deze afspraken over werktijden gelden niet voor handelsvertegenwoordigers en leidinggevenden die bevoegd zijn tot het geven van opdracht tot overwerk.

Indien een werkgever de werktijden en/of roosters wijzigt zal de werkgever dit in overleg doen met de werknemer. Bij de vaststelling van het rooster zal werkgever zoveel mogelijk rekening dienen te houden met de persoonlijke omstandigheden en wensen van de werknemer. Indien de werkgever geen rekening kan houden met de wensen van de werknemer wegens gewichtige redenen op grond van zwaarwegend bedrijfsbelang dient hij dit beargumenteerd en schriftelijk aan de werknemer te melden.

**Werktijden pilot**

De werktijden van de pilot kunnen liggen tussen 07.00 en 20.00 uur en daarnaast kan een urenbank worden opgebouwd. (zie artikel 3.5 urenbank)

## VAKANTIE

## 6.1 Vakantie

Iedere werknemer krijgt vakantie: vrije dagen waarover gewoon salaris wordt betaald.
De voltijdwerknemer heeft, naast zijn eventuele ATV-rechten, recht op 25 vakantiedagen per jaar. Dit komt overeen met 190 vrije uren per jaar. De deeltijdwerknemer krijgt vakantiedagen naar rato van zijn dienstverband. Feestdagen zijn apart opgenomen in de CAO, zie hiervoor artikel 3.4.

## 6.2 Opbouw vakantiedagen

Elk jaar op 1 januari begint de opbouw van vakantiedagen. Een nieuwe werknemer begint met de opbouw van zijn vakantiedagen vanaf het moment van indiensttreding.

Wie het bedrijf verlaat, behoudt de al opgebouwde vakantiedagen.
Als er geen gelegenheid is die dagen op te nemen, krijgt hij de waarde ervan in geld uitgekeerd.
Als hij inmiddels méér dagen heeft opgenomen dan hij had opgebouwd, mag de werkgever die te veel opgenomen dagen verrekenen met het salaris.

**Extra vakantiedagen voor oudere werknemers**

Vanaf zijn 45ste krijgt de werknemer geleidelijk meer vakantiedagen.



Vanaf 45 jaar heeft hij jaarlijks 26, vanaf 50 jaar 27, vanaf 55 jaar 29 en vanaf 60 jaar 30 vakantiedagen.

De extra dag(en) krijgt hij vanaf de maand januari van het jaar waarin hij 45, 50, 55 of 60 jaar wordt.

### 6.3 Opnemen van vakantiedagen

Een gedeelte van de vakantiedagen moet aaneengesloten worden opgenomen. Voor voltijdwerknemers geldt dat voor 15 van de 25 dagen. De overige vakantiedagen zijn in te zetten als snipperdagen. De werkgever mag per jaar maximaal vijf dagen aanwijzen als een verplichte vrije dag (collectieve snipperdag). De resterende vijf dagen zijn vrij op te nemen.
Na vijf jaar vervallen niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen.

Alle vakantiedagen (zowel de aaneengesloten vakantie als incidentele snipperdagen) worden opgenomen na overleg met de werkgever.

Het is de bedoeling dat de werknemer de vakantiedagen opneemt in het jaar waarin ze worden opgebouwd.

## VERLOF

### 7.1 Ziekte

Bij ziekte kan de werknemer niet werken. Hij krijgt zijn salaris een half jaar lang volledig doorbetaald en daarna gedurende anderhalf jaar 90% van zijn brutosalaris. Rond ziekte geeft de werkgever voorschriften waaraan de werknemer zich moet houden, zo is de werknemer verplicht zichzelf op de eerste ziektedag voor 09.00 uur bij zijn werkgever ziek te melden. Zowel werkgever als de werknemer doen al het mogelijke voor een spoedige terugkeer naar het werk, zij leven daartoe de geldende wettelijke verplichtingen na.

### 7.2 Scholingsverlof

De werknemer heeft recht op maximaal acht extra verlofdagen per jaar, bedoeld voor het volgen van een beroepsgerichte of functiegerichte opleiding. Tijdens dit scholingsverlof krijgt hij gewoon salaris betaald.
Bij een eventueel geschil kunnen partijen zich wenden tot de vaste commissie.

### 7.3 Doktersbezoek

De werknemer probeert voor een consult bij een arts een afspraak buiten werktijd te maken. Als dat niet mogelijk is, krijgt hij van zijn werkgever betaald verlof. Voor zo vaak als strikt noodzakelijk is. Als richtlijn geldt dat per keer maximaal 2 uur verlof wordt toegekend.

### 7.4 Kort verlof

**De werknemer heeft recht op kortdurend, betaald verlof:**
- Bij ondertrouw: één dag.
- Bij huwelijk: twee dagen.
- Bij huwelijk van kind (ook van pleeg-, stief-, kleinkind), van broer of zus (ook half-, pleeg-, stiefbroer of -zus, zwager en schoonzus), van ouders, grootouders en schoonouders: één dag (mits de plechtigheid wordt bijgewoond).
- Bij bevalling van de partner: twee dagen.
- Bij adoptie van een kind in het gezin van de werknemer: twee dagen.
- Bij overlijden van partner of inwonend kind: vanaf het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Bij overlijden van een niet-thuiswonend kind, een kleinkind, ouders, schoonouders, grootouders, overgrootouders, broer of zus (ook half-, pleeg-, stiefbroer of -zus, zwager en schoonzus): één dag.
- Als de werknemer verantwoordelijk is voor het regelen van de begrafenis of de crematie krijgt hij vrij vanaf het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Bij 25-jarig huwelijk: één dag.
- Bij 40-jarig huwelijk: één dag.
- Bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van ouders, schoonouders en kinderen: één dag.
- Bij 40-, 50- en 60-jarig huwelijk van grootouders: één dag.
- Bij 25-jarig dienstverband: één dag.
- Bij 40-jarig dienstverband: één dag.
- Bij 25-, 40-, en 50-jarig dienstverband van partner, ouders, schoonouders en kinderen: één dag
- Bij verhuizing: één dag (per kalenderjaar, in overleg vast te stellen).




- Voor het afleggen van examens: zoveel tijd als volgens de werkgever nodig is.
- Bij gedwongen ontslag na minstens vier weken dienstverband, voor het zoeken naar een andere baan: maximaal vijf uur.
- Bij militaire oefening: zoveel tijd als nodig is (in dit geval krijgt de werknemer niet zijn volledige salaris omdat hij van de overheid een vergoeding krijgt. De werkgever vult deze vergoeding aan tot 100 procent van het salaris van de werknemer).

**Onbetaald verlof**

Voor de viering van niet-christelijke religieuze hoogtijdagen kan een werknemer maximaal twee dagen per jaar verlof opnemen. Hij dient dit tijdig te melden bij de werkgever. De opgenomen verlofdagen zullen in mindering gebracht worden van het voor de werknemer aantal op te nemen vakantiedagen per jaar.

### 7.5 Kortdurend zorgverlof

De werknemer heeft recht op vijf dagen kortdurend zorgverlof. Hij mag vrij nemen om een ernstig zieke (partner, kind of pleegkind of ouder) te verzorgen. Tijdens het verlof wordt 70 procent van het salaris doorbetaald. Aan de pensioenopbouw verandert niets.

Als de werkgever dat nodig vindt, moet de werknemer een doktersverklaring overleggen.

## IN EN UIT DIENST

### 8.1 In dienst

**Arbeidscontract**

Als een werknemer is aangenomen, krijgt hij een arbeidscontract. Dat is een schriftelijke overeenkomst tussen hem en zijn werkgever. Daarin staat in elk geval:
- per welke datum de werknemer in dienst treedt
- welke functie hij heeft
- welke functiegroep
- welke salarisschaal en welke salarisschaalperiodiek op hem van toepassing zijn
- hoeveel uur hij wekelijks werkt (de omvang van het dienstverband: voltijds of deeltijds) en hoe lang de overeenkomst duurt:
  - voor bepaalde tijd (zoveel maanden/jaren precies, of voor de duur van een specifiek project), of
  - voor onbepaalde tijd (dan is de werknemer in dienst tot zijn pensionering, tenzij hij of zijn werkgever tussentijds opzegt) en
  - of er sprake is van een proeftijd. Een proeftijd mag maximaal 2 maanden duren, mits het arbeidscontract is aangegaan voor onbepaalde tijd of voor langer dan 6 maanden.

Als er in de loop der tijd iets aan de afspraken verandert, dan worden die veranderingen schriftelijk vastgelegd.

### 8.2 Uit dienst

**Arbeidscontract voor bepaalde duur**

Als het arbeidscontract van bepaalde duur is, eindigt het op de datum die daarin wordt genoemd. De overeenkomst wordt verlengd of hij gaat uit dienst. Als de arbeidsovereenkomst langer duurt dan 6 maanden heeft de werknemer een proeftijd van twee maanden. In die periode kan het arbeidscontract door beide partijen zonder meer worden verbroken. Bij tijdelijke contracten die 6 maanden of korter duren is een proeftijd niet toegestaan.

**Arbeidscontract voor onbepaalde duur**

Een arbeidscontract voor onbepaalde tijd wordt beëindigd door opzegging per het einde van de maand. Voor het opzeggen gelden opzegtermijnen, tenzij de werknemer of de werkgever het arbeidscontact opzegt in de proeftijd.

**Opzegtermijnen voor de werkgever**

Tot en met functiegroep 5, bij een dienstverband dat korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand.

Vanaf functiegroep 6, bij een dienstverband dat korter dan vijf jaar heeft geduurd: twee maanden.




Verder gelden:
- bij een dienstverband dat tussen vijf en tien jaar heeft geduurd: twee maanden
- bij een dienstverband dat tussen tien en vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden
- bij een dienstverband dat langer dan vijftien jaar heeft geduurd: vier maanden.

**Opzegtermijnen voor de werknemer**

- Tot en met functiegroep 5: één maand.
- Vanaf functiegroep 6: twee maanden.

De opzegtermijnen kunnen alleen langer of korter zijn als dat in het arbeidscontract is vastgelegd. De opzegtermijn voor de werknemer mag echter nooit langer zijn dan zes maanden. En voor de werkgever niet korter dan twee keer het aantal maanden voor de werknemer.

**Opzegtermijn voor de oudere werknemer**

Als de werknemer 45 jaar is, moet de werkgever een langere opzegtermijn in acht nemen. De gebruikelijke termijn wordt op elke verjaardag na de 45ste telkens met één week verlengd.
De opzegtermijn voor ouderen is maximaal dertien weken langer dan gebruikelijk. Is de werknemer ouder dan 50 jaar en minstens één jaar in dienst, dan is de minimum opzegtermijn voor de werkgever drie weken.

**Opzegtermijn voor handelsvertegenwoordigers**

In het Burgerlijk Wetboek (boek 7, afdeling 10, titel 10) staan bepalingen voor de opzegtermijnen van handelsvertegenwoordigers.

**Geen opzegtermijn bij ontslag op staande voet**

Bij ontslag op staande voet (na ernstige misdragingen door de werknemer) hoeft de werkgever geen opzegtermijn in acht te nemen.

**Ontslagverbod**

De werkgever mag het arbeidscontract niet opzeggen als de werknemer ziek is (dat mag wel na twee jaar arbeidsongeschiktheid) of als hij op militaire oefening is.

## SOCIAAL EN VEILIG

### 9.2 Werknemers uit andere lidstaten

In Nederland gevestigde werkgevers die werknemers in dienst nemen uit andere lidstaten zijn voor die werknemers ook gehouden aan de CAO-afspraken zoals in de banden- en wielenbranche zijn afgesproken.

### 9.3 Ongewenste intimiteiten

De werkgever hanteert een beleid tegen ongewenste intimiteiten. Seksuele intimidatie wordt niet getolereerd en kan worden bestraft met ontslag.

### 9.6 Veiligheid in de onderneming

De werkgever is verplicht veilige en gezonde arbeidsomstandigheden te bieden. Hij moet de werknemer informeren over mogelijke risico's en gevaren. Hij moet erop toezien dat de werknemer op de hoogte is van de veiligheidsvoorschriften.

Als het gebruik van gevaarlijke stoffen absoluut onvermijdelijk is, moeten zij ten minste onder streng toezicht worden opgeslagen en met grote voorzichtigheid worden toegepast. De bepalingen in milieu- en arbowetten zijn hierbij maatgevend.

### 9.7 Veiligheid van chauffeurs en handelsvertegenwoordigers

De werkgever sluit een ongevallenverzekering af voor chauffeurs en handelsvertegenwoordigers met een auto van de zaak. De werkgever treft veiligheidsmaatregelen ter bescherming van chauffeurs en handelsvertegenwoordigers die zich met geld of waardevolle artikelen op de weg bevinden.




### 9.8 Privacy

Werknemer en werkgever hebben recht op privacy. Dit betekent onder meer dat de werknemer alle gegevens over hem of zijn functioneren mag inzien. De werkgever zorgt ervoor dat dergelijke persoonlijke gegevens niet zonder toestemming van de werknemer bij derden terechtkomen. Anderzijds gaat de werknemer vertrouwelijk om met bedrijfsgegevens. Hij praat niet met derden over zaken waarvan hij weet – of kan weten – dat die geheim zijn.

### 9.9 Respect

Werknemer en werkgever tonen respect voor elkaar en voor elkaars bezittingen. Dit betekent onder meer dat de werkgever rekening houdt met de levenswijze en de levensbeschouwing van de werknemer. Hij maakt geen onderscheid naar sekse, leeftijd, huidkleur, nationaliteit, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, godsdienst of politieke keuze. De werknemer is voorzichtig met de eigendommen van de werkgever. Hij gebruikt en verzorgt alle bedrijfsmiddelen overeenkomstig de voorschriften. Bij verlies of schade meldt hij dat onmiddellijk aan zijn superieur.

### 9.10 Alcohol en drugs

Op het bedrijfsterrein en tijdens de uitoefening van de functie zijn alle alcohol en soft en hard drugs verboden.
Alléén als de werkgever daarvoor toestemming geeft, wordt er alcohol geschonken.

### 9.11 Nevenwerkzaamheden

De werknemer moet schriftelijk toestemming vragen als hij voor zichzelf zaken wil doen. Of als hij een tweede baan bij een andere werkgever wil nemen. De werkgever kan die toestemming alleen weigeren als hij kan bewijzen dat het functioneren van de werknemer in gedrang komt, en/of dat er een belangenconflict ontstaat.

### 9.12 Scholing in de branche

Partijen zullen zich inspannen om de werknemers in de branche te enthousiastmeren om aan scholing te doen. De financiële middelen zullen beschikbaar worden gesteld door het Fonds Collectieve Belangen.

De werkgever dient invulling te geven aan de totstandkoming van en het uitvoeren van het bedrijfsopleidingsplan en persoonlijk ontwikkelingsplan. Daarmee geeft hij de werknemer gelegenheid deel te nemen aan cursussen en studies. Zodat hij kan doorstromen binnen het bedrijf (ondernemingen met minder dan 50 werknemers) of binnen de bedrijfstak als geheel (ondernemingen met meer dan 50 werknemers).
Het scholingsplan vereist instemming van de Ondernemingsraad of van een andere formele personeelsvertegenwoordiging.
Stichting SVOB Opleidingen & zorgsystemen voor de Banden- en Wielenbranche is een aan de branche gelieerd opleidingsinstituut. Zij verzorgt vakgerichte cursussen en staat werkgever en werknemer bij met scholingsadviezen.

### 9.13 Leerarbeidsplaatsen

Er zullen 100 arbeidsplaatsen worden gecreëerd, waarvan 25 plaatsen voor kansarme jongeren zullen worden gereserveerd. Voor deze groep zullen extra inspanningen worden gedaan. Vanuit het fonds Collectieve Belangen zullen financiële middelen ter beschikking worden gesteld om leermeesters ten behoeve van leerarbeidsplaatsen in de branche op te leiden

### 9.14 Klachten of bezwaren

De werknemer die het niet eens is met een beslissing van zijn werkgever, maakt zijn bezwaar zo spoedig mogelijk kenbaar. Hetzij bij de werkgever zelf, hetzij bij de personeelsfunctionaris.
De werkgever is verplicht binnen één maand inhoudelijk op de klacht te reageren.

De werknemer kan zich (eventueel na overleg met zijn vakorganisatie) ook schriftelijk wenden tot de Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Arbeidsvoorwaarden voor de Banden- en Wielenbranche (de procedure vermeld in art. 2.5 is een uitzondering op bovenstaand artikel).
De Vaste Commissie geeft advies bij onenigheid over de uitleg of bedoeling van de regels in deze CAO.




De werkgever of de werknemer kan, indien gewenst, na het advies van de Vaste Commissie de rechter vragen een bindende uitspraak te doen.
Het secretariaatsadres van de Vaste Commissie is: Postbus 33, 2300 AA Leiden.

## DEEL II CAO-PARTIJEN EN VERHOUDINGEN

**Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Arbeidsvoorwaarden in de Banden- en Wielenbranche**

De Vaste Commissie beslist bij onenigheid over bedoeling van de regels in deze CAO. Haar beslissing is een advies. De werkgever of de werknemer kan, indien gewenst, na dit advies de rechter vragen een bindende uitspraak te doen.
Werkgevers die willen afwijken van één of meer regels in deze CAO moeten daarvoor vooraf vergunning vragen bij de Vaste Commissie. Voor de procedure hieromtrent zie artikel 1.5.

**Samenstelling van de Vaste Commissie**

'De Vaste Commissie Collectieve Arbeidsovereenkomst inzake Arbeidsvoorwaarden voor de Banden- en Wielenbranche' bestaat uit vier personen: twee vertegenwoordigers van werkgevers- en twee vertegenwoordigers van de drie vakorganisaties. Telkens één maand voor het verstrijken van de CAO wordt de commissie opnieuw benoemd. De Vaste Commissie mag alleen besluiten nemen en adviezen formuleren wanneer van beide organisaties ten minste één vertegenwoordiger aanwezig is. De Commissie doet in de regel uitspraak binnen een termijn van twee maanden.

**Adres**

Het secretariaat van de Vaste Commissie wordt gevoerd door Vereniging VACO, Postbus 33, 2300 AA Leiden.

**Scholing via Stichting SVOB**

SVOB Opleidingen & zorgsystemen ontwikkelt en beheert alle scholings-, herscholings-, bijscholings- en trainingsprogramma's voor werkgevers en werknemers in de banden- en wielenbranche.

**Uitzendkrachten**

Partijen melden de CAO-afspraken over uitzendkrachten bij de SMU (Stichting Meldingsbureau Uitzendbranche).

## DEEL III AANBEVELINGEN EN ADVIEZEN

**Behoud en instroom gehandicapte werknemers**

Werkgevers proberen het personeelsbestand voor twee procent uit gehandicapten te laten bestaan. Dat doen zij door zoveel mogelijk gehandicapte werknemers aan het werk te houden. Waar mogelijk worden vacatures vervuld door gehandicapte sollicitanten.

**Scholing verbetert kwaliteit van de branche**

De banden- en wielenbranche streeft ernaar de werkgelegenheid binnen de bedrijfstak uit te breiden. Bovendien wil zij de kwaliteit van de bestaande werkgelegenheid verbeteren. Meer en betere scholing van werknemers is bij uitstek het instrument om dat laatste streven te verwerkelijken.

Werkgevers zullen daarom maatregelen treffen die ertoe bijdragen dat hun werknemers (verder) worden opgeleid of bijgeschoold.

**Werkgelegenheid in de branche**

Vacatures worden regelmatig geïnventariseerd en centraal geregistreerd. In samenspraak met het UWV wordt gestreefd naar evenwicht op de interne arbeidsmarkt. Bedrijfstakgewijze scholingsactiviteiten kunnen zo in overleg met het UWV worden ontwikkeld.

**CAO Collectieve belangen**

Naast deze CAO, die de collectieve rechten en plichten van werkgevers en werknemers bevat, is er ook




een CAO Collectieve belangen van de Banden- en Wielenbranche. Hierin staan de afspraken die de bedrijfstak als geheel ten goede komen.

**Fonds Collectieve Belangen**

Dit Fonds beheert een budget waarmee werkgevers- en werknemersorganisaties (gezamenlijk of apart) initiatieven kunnen financieren op het gebied van scholing, arbeidsomstandigheden en arbeidsverhoudingen.

## BIJLAGE 2 REGLEMENT VOOR DE VASTE COMMISSIE

**Artikel 1 Definities**

1. Voor wat de in dit reglement gebezigde terminologie betreft, is artikel 1 van de CAO voor de Banden- en Wielenbranche van toepassing.

2. De Vaste Commissie wordt hierna aangeduid als ‘de Commissie’.

**Artikel 2 Samenstelling van de Commissie**

De Commissie zal bestaan uit een gelijk aantal leden, dat gelijkelijk door de werkgevers- en door de werknemersorganisaties wordt aangewezen, met een maximum van vier personen.

**Artikel 3 Voorzitterschap**

De leden der Commissie benoemen bij meerderheid van stemmen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, respectievelijk uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers. Het voorzitterschap wisselt om het jaar, zodat het ene jaar één der werkgeversleden voorzitter is en het volgende jaar één der werknemersleden.

**Artikel 4 Duur van het lidmaatschap**

1. De leden der Commissie hebben daarin voor onbepaalde tijd zitting.

2. In een vacature wordt binnen één maand voorzien door de organisatie die het aftredende lid had benoemd.

**Artikel 5 Beëindiging van het lidmaatschap**

Het lidmaatschap der Commissie eindigt door:
a. bedanken
b. overlijden
c. de verklaring van de organisatie dat de benoeming deed, dat betrokkene niet langer als lid fungeert.

**Artikel 6 Secretariaat**

De Commissie benoemt een secretaris. Het secretariaat is bereikbaar via Vereniging VACO, Postbus 33, 2300 AA Leiden.

**Artikel 7 Behandeling van geschillen**

1. Een geschil wordt door een der partijen of beide partijen schriftelijk en in tweevoud bij het secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.

2. Het secretariaat stelt de wederpartij in kennis van het geschil door toezending van een afschrift van de brief van de klagende partij.

3. De wederpartij is bevoegd binnen veertien dagen na verzending door het secretariaat van de in het vorige lid bedoelde brief, schriftelijk van haar zienswijze kennis te geven.

4. Partijen in het geschil zijn bevoegd, na de wisseling van de in de vorige leden bedoelde stukken, nogmaals met inachtneming van een termijn van veertien dagen hun zienswijze aan het secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt wordt gesloten.




5. Partijen bij het geschil, hun waarnemer of één of meer leden der Commissie zijn bevoegd één of meer getuigen of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mede te brengen, opdat deze door de Commissie kunnen worden gehoord.

**Artikel 8 Beraadslaging en stemming**

1. Beslissingen kunnen slechts worden genomen, indien ten minste twee leden der Commissie aanwezig zijn.

2. Bij dispariteit in de aanwezigheid brengt elk der leden zoveel stemmen uit als van de andere Partij aanwezig zijn.

3. De Commissie neemt haar beslissingen bij gewone meerderheid van stemmen.

4. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

5. Bij staking der stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

**Artikel 9 Inlichtingen**

1. De Commissie is bevoegd, alvorens een beslissing te nemen, nadere inlichtingen in te winnen zowel bij Partijen als bij derden. Zij is bevoegd Partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in haar vergadering te verschijnen.

2. Uit de weigering van Partijen om de gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter vergadering te verschijnen, zal de Commissie conclusies trekken, welke haar geraden voorkomen.

**Artikel 10 Indienen van verzoeken**

1. Verzoeken als bedoeld in artikel 9.14 en op grond van overige bepalingen in deze CAO moeten schriftelijk en in tweevoud worden ingediend bij het secretariaat van de Commissie.

2. Voor de procedure inzake dispensatie zie artikel 1.5.

3. Deze verzoeken moeten een toelichting bevatten op de omstandigheden die aanleiding zijn tot het verzoek.

4. Wanneer de Commissie aanleiding vindt een verzoek geheel of gedeeltelijk toe dan wel af te wijzen dient deze toe- of afwijzing schriftelijk te geschieden en met redenen omkleed. Bij geschillen is er sprake van een advies.

**Artikel 11 Kosten**

De leden van de Commissie brengen de gemaakte reis- en verblijfkosten in rekening bij de organisatie, die zij vertegenwoordigen. De overige kosten worden omgeslagen over de verschillende organisaties, naar rato van het aantal leden, dat zij in de Commissie hebben.

## BIJLAGE 3 AANSTELLINGSBRIEF

Ondergetekenden,

... (hierna: werkgever)

en

... wonende te ... (hierna: werknemer)

verklaren het volgende arbeidscontract te zijn aangegaan:

### 1. Tijdsduur

Werknemer treedt met ingang van ... (datum) als ... (functie)

voor onbepaalde tijd in dienst bij de werkgever.




óf

Werknemer treedt met ingang van ... (datum) als ... (functie) voor de duur van ... weken/maanden/jaren in dienst bij werkgever.

Deze overeenkomst eindigt daarom op ... (datum).

óf

Werknemer treedt met ingang van (datum) als ... (functie)

in dienst bij werkgever voor de tijd dat de ... (te vervangen functionaris) afwezig is wegens ... (verlofreden).

Deze overeenkomst eindigt daarom op het moment dat ... (te vervangen functionaris) zijn/haar werk hervat.

Indien het contract is aangegaan voor onbepaalde tijd of langer duurt dan 6 maanden zullen de eerste twee maanden gelden als de proeftijd. Tijdens die periode kan zowel werknemer als werkgever de overeenkomst op elk moment, zonder opgaaf van redenen, beëindigen.

### 2. Werktijden

De werktijden zijn op maandag tot en met vrijdag van ... uur tot ... uur, met een middagpauze van ... (minuten).

Op zaterdag van ... uur tot ... uur.

De werkgever is gerechtigd opdracht te geven tot overwerk.

### 3. Aard van de werkzaamheden

Werknemer verricht in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

De werkgever mag – als bedrijfsomstandigheden dat eisen – gedurende korte tijd (maximaal drie maanden) aan werknemer ook andere, alternatieve werkzaamheden opdragen.

### 4. Beloning

Het aanvangssalaris bedraagt € ... bruto per maand.

Werknemer ontvangt een vakantietoeslag van 8 procent berekend over het vast jaarinkomen (inclusief eventuele provisie en ploegentoeslag, exclusief winstdelingsuitkeringen, bonussen, overwerk- en onkostenvergoedingen) die gedurende het desbetreffende vakantietoeslagjaar zijn betaald. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 mei tot en met 30 april.

Werknemer wordt ingedeeld in functiegroep:
Salaristrede: ...

### 5. Vakantie

Werknemer heeft recht op 25 vakantiedagen per vakantiejaar, in overleg op te nemen. Werknemer dient ten minste vijftien vakantiedagen aaneengesloten op te nemen.
Werkgever is gerechtigd om ten hoogste vijf collectieve snipperdagen per vakantiejaar vast te stellen.

### 8. Bijzondere bepalingen

*(eventueel op te nemen)*
Werknemer is gehouden de bepalingen van het Bedrijfsreglement stipt na te leven, een exemplaar van dit reglement is hem/haar ter hand gesteld.

Geheimhoudingsplicht ...

Nevenwerkzaamheden ...

Concurrentiebeding ...



Eigendombescheiden ...

Opgemaakt in tweevoud en ondertekend te
Op ... 20 ..

Naam werkgever: ...

Naam werknemer: ...

...
(handtekening werkgever)

...
(handtekening werknemer)

Datum: ...

## BIJLAGE 4 VERKLARING INZAKE BANDENKOOI

**Verklaring**

*(opgemaakt in duplo)*

Hiermede verklaart werkgever ... dat aan werknemer ...

de volgende werkinstructie is gegeven. Werknemer verklaart deze werkinstructie in goede orde te hebben ontvangen en volledig te hebben begrepen:

**BEDRIJFSWAGENBANDEN (TRUCK-, BUS- EN TRAILERBANDEN)[1] VOOR GOEDEREN- EN PERSONEN-VERVOER ALSMEDE LUCHTBANDEN VOOR INTERN TRANSPORT (BIJVOORBEELD HEFTRUCKS), GRONDVERZET-, LANDBOUW- EN LANDBOUWAGENBANDEN DIENEN UITSLUITEND OP SPANNING GEBRACHT TE WORDEN NADAT DE BETREFFENDE BAND/WIELCOMBINATIE EERST IN DE DAARTOE BESTEMDE BANDENKOOI IS GEPLAATST.**

Indien om bepaalde redenen geen bandenkooi gebruikt kan worden (bijvoorbeeld bij werkzaamheden bij klanten of tijdens pechserviceverlening of indien de band niet in de kooi past) dient de band met een lange slang te worden opgepompt. Hierbij dient men niet naast de band maar in het verlengde van het loopvlak te staan.

Deze werkinstructie dient nauwgezet opgevolgd te worden, omdat bij nalatig zijn, de persoonlijke veiligheid en de veiligheid van anderen ernstig in gevaar kan worden gebracht.

Werknemer zal bij het uitvoeren van deze werkinstructie steeds de uiterste zorgvuldigheid in acht nemen.

Datum: ...

...
(handtekening werkgever)

...
(handtekening werknemer)

## BIJLAGE 5 REGLEMENT VERGOEDING LIDMAATSCHAPSKOSTEN WERKNEMERSORGANISATIE VOOR WERKNEMERS WERKZAAM IN DE BANDEN- EN WIELENBRANCHE

**Artikel 1**

De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen tot verlaging van het brutoloon ter hoogte van de door hem in het betreffende kalenderjaar betaalde kosten voor het lidmaatschap van een

[1] Voor voertuigen zwaarder dan 3.500 kg.




werknemersorganisatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen in ruil voor een onkostenvergoeding gelijk aan de op de voormelde brutolooncomponent ingehouden bedrag, zoals nader bepaald in dit reglement.

**Artikel 2**

1. De werknemer dient schriftelijk opgave te doen van de werkelijke kosten van het lidmaatschap. Daartoe dient hij het 'Declaratieformulier vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie' volledig in te vullen en te ondertekenen of de door zijn/haar werknemersorganisatie verstrekte overzicht van betaalde vakbondscontributie in het betreffende kalenderjaar aan zijn/haar werkgever te overleggen.

2. Om aanspraak te kunnen maken op een vergoeding van de lidmaatschapskosten van de werknemersorganisatie, dient de werknemer uiterlijk op 15 november van het betreffende kalenderjaar het in lid 3 genoemde declaratieformulier aan de werkgever te overleggen. Hierbij worden kopieën van betalingsbewijzen van de kosten van het lidmaatschap in januari en oktober van het betreffende jaar of verklaring van de werknemersorganisatie bijgevoegd. Bij bankafschriften mogen, behoudens naam, adres en afschrijving van kosten van het lidmaatschap, de overige gegevens onleesbaar worden gemaakt. Overschrijding van genoemde datum leidt tot uitsluiting van deelname.

3. De in lid 1 bedoelde vergoeding wordt vastgesteld op basis van de door de werknemer op het declaratieformulier vermelde gegevens en op basis van de toepasselijke fiscale en premierechtelijke wet- en regelgeving.

4. Indien door de werknemer is voldaan aan het gestelde in lid 2 wordt de vergoeding zoals bedoeld in artikel 1 door de werkgever aan de werknemer betaald tezamen met de salarisbetaling in de maand december van het betreffende kalenderjaar.

**Artikel 3**

Bij beëindiging van het dienstverband, ongeacht de reden hiertoe, eindigt het recht op vergoeding als bedoeld in artikel 1.

**Artikel 4**

Indien bij controle door de inspecteur der belastingen of de inspecteur van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen blijkt dat de belastingen premievrije vergoeding ten onrechte of tot een te hoog bedrag is uitbetaald en dientengevolge naheffing bij de werkgever plaatsvindt, dan komt deze naheffing (inclusief eventuele rente en boete) voor rekening van de werknemer indien de oorzaak van de naheffing aan de werknemer kan worden verweten.

## BIJLAGE 6 DECLARATIEFORMULIER VERGOEDING LIDMAATSCHAPSKOSTEN WERKNEMERSORGANISATIE

Door de werknemer uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar in te leveren bij de werkgever.

Ondergetekende, ... (naam werknemer)

burgerservicenummer: ...

is ter zake van zijn arbeidsovereenkomst bij ... (naam werkgever) lid van (naam werknemersorganisatie) en betaalt in dit verband kosten voor het lidmaatschap;

a. b. verklaart akkoord te gaan met het gestelde in het Reglement Vergoeding lidmaatschapskosten werknemersorganisatie voor werknemers werkzaam in de banden- en wielenbranche en verklaart dat de kosten voor het jaar ... (jaartal) die krachtens dit reglement voor vergoeding in aanmerking komen als volgt bedragen:
   kosten voor lidmaatschap van de onder a. genoemde werknemersorganisatie in ... (jaartal): ... euro;
b. verklaart afstand te doen van een deel van zijn brutoloon in december ... (jaartal) met een geldswaarde ter grootte van het hierboven onder c. aangegeven bedrag;
c. verklaart zich bewust te zijn van het feit dat door vergoeding van de kosten een tijdige declaratie bij zijn werkgever nodig is (uiterlijk 15 november van het betreffende kalenderjaar);
d. verklaart zich er van bewust te zijn dat het afzien van een deel van het salaris gevolgen kan hebben




voor het brutoloon sociale verzekeringen en andere arbeidsvoorwaardelijke berekeningsgrondslagen;
e. als bijlage bij dit formulier betalingsbewijzen overlegt als bedoeld in artikel 2, lid 2 van het reglement.

Datum: ...

...
(handtekening)

Dictum II
De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2017.

Dictum III
Voor zover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV
Op grond van een daartoe strekkend verzoek van CAO-partijen is dit besluit niet van toepassing op Michelin Nederland N.V., Michelin Distribution B.V. en Vredestein Banden B.V.

Dictum V
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2018 en heeft geen terugwerkende kracht.

’s-Gravenhage, 11 oktober 2016

*De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,*
*namens deze,*
*De directeur Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*
*M.H.M. van der Goes*